

Подробное описание функциональных характеристик и назначение ПО «Модуль кадрового учета и планирования рабочего времени»

1. Назначение программного обеспечения

«Модуль кадрового учета и планирования рабочего времени» предназначен для автоматизации планирования и учета рабочего времени работников учреждения здравоохранения. Модуль реализован как отдельная конфигурация на технологической платформе 1С:Предприятие 8.3 и интегрируется с системой 1С:ЗКГУ.

Модуль обеспечивает формирование индивидуальных графиков работы, расчет и контроль нормы рабочего времени по видам занятости, формирование табеля учета рабочего времени унифицированной формы, аналитическую отчетность и двусторонний обмен данными с системой кадрового учета и расчета заработной платы.

Типовые пользователи: табельщики, ответственные за учет рабочего времени в подразделениях и на подстанциях, пользователи системы с правами табельщика, за исключением прав на создание документов, администраторы информационной системы.

2. Решаемые задачи

- планирование часов работников на определенный период времени;
- учет фактически отработанных часов;
- контроль нормы часов за учетный период исходя из установленной для каждой категории работников продолжительности рабочего времени;
- формирование табеля учета рабочего времени унифицированной формы;
- раздельный учет рабочего времени по видам направления и учет часов выполнения дополнительных функций;
- оперативный учет кадровых событий, зарегистрированных в системе кадрового учета;
- формирование аналитической отчетности по учету рабочего времени;
- разграничение прав доступа и защита персональных данных.

3. Функциональные характеристики

3.1. Индивидуальные графики работы

Формирование индивидуального графика с отражением данных о сотруднике (ФИО, должность, табельный номер, подразделение или подстанция, вид занятости, ставка, даты приема, перевода и увольнения) и расчетных показателей: запланированные часы за месяц, недоработка, ночные и праздничные часы, накопительные показатели с начала года, сверхурочные часы. Поддерживается автоматическое перераспределение смен по виду занятости на норму рабочего времени за месяц с последующей корректировкой вручную, ручной ввод с выделением цветовой палитрой и формирование корректировочного графика.

3.2. Норма рабочего времени

Расчет нормы часов по виду занятости нарастающим итогом с начала года с учетом всех кадровых событий. Распределение нормы рабочего времени на календарный год в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю — по производственному календарю либо по норме, распределенной приказом. Отражение нормы за период с даты начала расчетного периода или даты

приема до даты окончания расчетного периода или даты увольнения. Пересчет нормы при переводе сотрудника на другой график.

3.3. Контроль и анализ данных

Контроль рассчитанной нормы часов за период с выделением часов превышения цветовой палитрой. Цветовая индикация выходных и нерабочих праздничных дней. Запрет корректировки индивидуального графика после подписания ответственным лицом и запрет изменения табеля после его утверждения. Ежедневный анализ детальной информации с возможностью сортировки и группировки данных в отчетах по любому из параметров учета.

3.4. Табель учета рабочего времени

Формирование табеля унифицированной формы на основании утвержденного индивидуального графика — по подразделению, отдельному сотруднику, группе сотрудников и учреждению в целом. Автоматическое проставление буквенных обозначений неявок из кадровых документов и обозначений выходных и праздничных дней по производственному календарю, с возможностью ручного ввода. Отражение двух смен в один день с указанием временных интервалов, отработанных часов в день выдачи листка нетрудоспособности, а также автоматическое проставление прочерка за днями после даты увольнения. Раздельный учет по видам направления (ОМС и приносящая доход деятельность) и учет часов выполнения дополнительных функций в составе бригад (старший по бригаде, старший по смене, стерилизация, наставничество и иные функции).

3.5. Обмен данными с системой кадрового учета

Двусторонний обмен с системой 1С:ЗКГУ: получение сведений о проведенных кадровых документах (приемы на работу, все виды отпусков, переводы и перемещения, изменение объема работы, командировки, все виды отсутствия, смена личных данных, увольнения) и передача данных табеля учета рабочего времени. Обмен выполняется в формате JSON по протоколу HTTP, вручную в интерфейсе системы либо в режиме автоматизированной передачи данных без ручных операций. Поддерживается выборочная и сплошная выгрузка данных.

3.6. Печать и выгрузка

Вывод индивидуальных графиков, табелей учета рабочего времени и отчетов на печать с электронного устройства на бумажный носитель.

3.7. Разграничение доступа и защита данных

Ролевая модель доступа: Администратор, Табельщик, Пользователь, Просмотр. Хранение информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; информационная база размещается в инфраструктуре учреждения-заказчика.

3.8. Режимы работы

Работа в среде платформы 1С:Предприятие через тонкий клиент и веб-клиент.

Клиент-серверная архитектура; работа через тонкий клиент и веб-клиент (HTTPS); СУБД PostgreSQL или Microsoft SQL Server; серверные ОС Astra Linux / Windows Server.

4. Нормативная база

Функциональные требования к Модулю сформированы с учетом Трудового кодекса Российской Федерации, письма Роструда от 01.03.2010 № 550-6-1, писем Минтруда России от 25.12.2013 № 14-2-337

и от 01.09.2021 № 14-6/ООГ-8378, а также Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».